

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN 2018														
1. ESTRATEGIA		2. METAS		3. PLAN DE ACCIÓN		5. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES		6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO			7. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO			
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	COD. ESTRATEGIA	ESTRATEGIA ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. META	META ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. ACCIÓN	ACCIÓN	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Acumulado Anual	
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.1.	Aumentar el número de inscritos en el Registro Profesional de Ingenieros, Afines y Auxiliares de competencia del COPNIA.	1.1.1.	10% respecto al 2017 por Seccional.	1.1.1.1	Definir y ejecutar agenda de acercamiento con entidades Especiales y particulares para lograr el apoyo en el cumplimiento de la gestión institucional.	Porcentaje de ejecución de la agenda de acercamiento con entidades Especiales y particulares para lograr el apoyo en el cumplimiento de la gestión institucional.	Hacer seguimiento a plan de trabajo para la definición y ejecución de agenda de acercamiento para la vigencia 2018 para lograr el apoyo en el cumplimiento de la gestión institucional. 1. Identificar y delimitar las entidades con las cuales se trabajará y definir objetivo del acercamiento. 2. Establecer contactos con las empresas identificadas. 3. Coordinar reuniones de acercamiento. 4. Realizar seguimiento a compromisos. (Sumatorio de los avances para la definición de agendas, actividades de contacto, reuniones de acercamiento y avances de compromisos).			0%	45%	45%	
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.2.	Reducir la brecha existente entre el número de egresados y el número de profesionales inscritos en el Registro Profesional de Ingenieros, Afines y Auxiliares de competencia del COPNIA.	1.2.1.	6% de la brecha identificada por Seccional.	1.2.1.1	Definir y ejecutar herramienta para mejorar los procesos de divulgación institucional.	Porcentaje de cumplimiento de la estrategia de mejora de procesos de divulgación institucional.	El indicador tiene como finalidad realizar el seguimiento a las siguientes actividades relacionadas : 1. Definir herramienta y generar documento de planificación de caracterización para el Copnia. 2. Levantamiento de información. 3. Documento de caracterización.	Avance estudio de guía, validación de ejemplo de la crm, esquema de trabajo y conclusión de las grupos de interés profesional, técnicos y académicos con la información existente en la entidad.		0%	0%	0%	
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.3.	Optimizar los tiempos de respuesta de los trámites de la entidad.	1.3.1.	Mantener los tiempos de trámite a los establecidos en los procedimientos internos.	1.3.1.1	Diseñar e iniciar la ejecución de una estrategia de actualización de Estadatos de Universidades	Porcentaje de ejecución de la estrategia de actualización de estadatos de universidades.	El indicador busca medir el grado de implementación de la estrategia de actualización de estadatos de universidades. 1. Actualización de estadatos de universidades. 2. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 3. Seguimiento al cronograma de actualización de estadatos de universidades.	1. Realizar análisis de diferentes herramientas generadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Secretario de Transparencia y el Ministerio de Transparencia de la Comandante relacionada con caracterización de usuarios. Una vez realizado el ejercicio se identificará el documento que se utilizará para la ejecución del ejercicio la Guía de Caracterización de Ciudadanos, Maestros y Grupos de Interés. 2. Realizar análisis de diferentes herramientas generadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Secretario de Transparencia y el Ministerio de Transparencia de la Comandante relacionada con caracterización de usuarios. Una vez realizado el ejercicio se identificará el documento que se utilizará para la ejecución del ejercicio la Guía de Caracterización de Ciudadanos, Maestros y Grupos de Interés. 3. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 4. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 5. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 6. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 7. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 8. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 9. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 10. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 11. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 12. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 13. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 14. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 15. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 16. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 17. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 18. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 19. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 20. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 21. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 22. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 23. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 24. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 25. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 26. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 27. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 28. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 29. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 30. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 31. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 32. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 33. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 34. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 35. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 36. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 37. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 38. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 39. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 40. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 41. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 42. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 43. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 44. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 45. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 46. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 47. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 48. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 49. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 50. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 51. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 52. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 53. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 54. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 55. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 56. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 57. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 58. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 59. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 60. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 61. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 62. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 63. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 64. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 65. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 66. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 67. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 68. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 69. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 70. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 71. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 72. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 73. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 74. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 75. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 76. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 77. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 78. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 79. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 80. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 81. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 82. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 83. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 84. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 85. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 86. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 87. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 88. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 89. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 90. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 91. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 92. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 93. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 94. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 95. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 96. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 97. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 98. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 99. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades. 100. Realizar cronograma de diseño e inicio de la actualización de estadatos de universidades.	0%	66%	66%		
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.3.	Optimizar los tiempos de respuesta de los trámites de la entidad.	1.3.1.	Mantener los tiempos de trámite a los establecidos en los procedimientos internos.	1.3.1.2	Establecer requerimientos para Tecnologías de la Información y las Comunicaciones relacionadas con el Registro Profesional.	Porcentaje de cumplimiento de los requerimientos para Tecnologías de la Información y las Comunicaciones relacionadas con el Registro Profesional.	El indicador tiene como finalidad hacer seguimiento a la entrega de requerimientos relacionados con Registro profesional para el área de TIC 's, de acuerdo a las siguientes actividades: 1. Diagnóstico actual del proceso en el sistema. 2. Realizar documento borrador de propuesta de requerimientos para nuevo BPM. (tener en cuenta la interacción entre bases de datos y áreas, además de validaciones relacionadas con Registro profesional). 3. Socializar propuesta con área de TIC 's para determinar la viabilidad de su implementación. 4. Realizar entrega de documento final a área de TIC 's.	El seguimiento de la acción está previsto para el segundo trimestre.		0%	75%	75%	
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.3.	Optimizar los tiempos de respuesta de los trámites de la entidad.	1.3.1.	Mantener los tiempos de trámite a los establecidos en los procedimientos internos.	1.3.1.3	Establecer requerimientos para Tecnologías de la Información y las Comunicaciones relacionadas con los Procesos Éticos Profesionales	Porcentaje de cumplimiento de los requerimientos de TIC 's relacionados con procesos éticos profesionales	El indicador tiene como finalidad hacer seguimiento a las actividades de implementación del proceso ético profesional a través de la identificación de las necesidades de la entidad. 1. Documento preliminar para área de TIC 's con Diagrama de flujo de las actividades asociadas a procesos éticos profesionales e interacciones entre bases de datos y áreas, además de validaciones. 2. Socializar propuesta con área de TIC 's para determinar la viabilidad de su implementación. 3. Realizar entrega de documento final a área de TIC 's.	El seguimiento de la acción está previsto para el segundo trimestre.		0%	25%	25%	
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.3.1.	Optimizar los tiempos de respuesta de los trámites de la entidad.	1.3.1.1.	Mantener los tiempos de trámite a los establecidos en los procedimientos internos.	1.3.1.4	Establecer requerimientos para Tecnologías de la Información y las Comunicaciones relacionadas con Atención al Ciudadano.	Porcentaje de cumplimiento de los requerimientos al área de TIC 's relacionados con el proceso de atención al ciudadano.	El indicador busca medir el nivel de cumplimiento de las actividades programadas para la entrega de requerimiento al área TIC del proceso de Atención al Ciudadano. Las actividades a desarrollar son las siguientes: 1. Diagnóstico actual del proceso en el sistema. 2. Realizar documento borrador de propuesta de requerimientos para nuevo BPM. (tener en cuenta la interacción entre bases de datos y áreas, además de validaciones relacionadas con el servicio al ciudadano). 3. Socializar propuesta con área de TIC 's para determinar la viabilidad de su implementación. 4. Realizar entrega de documento final a área de TIC 's.	El seguimiento de la acción está previsto para el segundo trimestre.		0%	20%	20%	
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.3.	Optimizar los tiempos de respuesta de los trámites de la entidad.	1.3.1.	Mantener los tiempos de trámite a los establecidos en los procedimientos internos.	1.3.1.5	Establecer requerimientos para Tecnologías de la Información y las Comunicaciones relacionadas con las actividades de Divulgación, Control, Inspección control y vigilancia para el nuevo BPM.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades planeadas para el levantamiento de requerimientos de Inspección, control y vigilancia para el nuevo BPM.	El indicador tiene como finalidad hacer seguimiento a las actividades de implementación del proceso de inspección, control y vigilancia a través de la identificación de las necesidades de la entidad. 1. Diagnóstico actual del proceso en el sistema. 2. Realizar documento borrador de propuesta de requerimientos para nuevo BPM. (tener en cuenta la interacción entre bases de datos y áreas, además de validaciones programa de divulgación). 3. Socializar propuesta con área de TIC 's para determinar la viabilidad de su implementación. 4. Realizar entrega de documento final a área de TIC 's.	En este primer trimestre no se han dado inicio con los actividades, todo vez que el área de tecnología no ha programado las mesas de trabajo.	No se presenta avance, en esta fase se adelantaron las mesas de trabajo del proceso de registro y se dio inicio al proceso ético profesional.	0%	0%	0%	
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.3.	Optimizar los tiempos de respuesta de los trámites de la entidad.	1.3.1.	Mantener los tiempos de trámite a los establecidos en los procedimientos internos.	1.3.1.6	Establecer requerimientos para Tecnologías de la Información y las Comunicaciones relacionadas con las actividades de gestión documental	Porcentaje de cumplimiento de las actividades planeadas para el levantamiento de requerimientos de gestión documental para el nuevo BPM.	El indicador tiene como finalidad hacer seguimiento a las actividades de implementación del proceso de gestión documental a través de la identificación de las necesidades de la entidad. 1. Diagnóstico actual del proceso en el sistema. 2. Realizar documento borrador de propuesta de requerimientos para nuevo BPM. (tener en cuenta la interacción entre bases de datos y áreas, además de validaciones de las actividades de gestión documental). 3. Socializar propuesta con área de TIC 's para determinar la viabilidad de su implementación. 4. Realizar entrega de documento final a área de TIC 's.	El seguimiento de la acción está previsto para el segundo trimestre.		0%	50%	50%	
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.3.	Optimizar los tiempos de respuesta de los trámites de la entidad.	1.3.1.	Mantener los tiempos de trámite a los establecidos en los procedimientos internos.	1.3.1.7	Genera estudios previos para la contratación de un servicio de mensajería que realice la distribución de las tarjetas profesionales al lugar de preferencia de los usuarios del trámite de matriculas.	Porcentaje de cumplimiento de la generación de estudios previos para la contratación de un servicio de mensajería que realice la distribución de las tarjetas profesionales al lugar de preferencia de los usuarios del trámite de matriculas.	Realizar el seguimiento a las actividades relacionadas con la generación de estudios previos para contratación de servicio de mensajería para distribución de tarjetas profesionales al lugar de preferencia del usuario correspondiente al trámite de matriculas. 1. Diagnóstico actual del proceso en el sistema. 2. Generar proyecto de estudios previos (Buscar asesoría de contratación). El documento debe contener la información definida en los procedimientos internos conforme a la modalidad de contratación. 3. Realizar entrega del documento final a Subdirección Administrativa para incorporación en presupuesto.	El seguimiento de la acción está previsto para el segundo trimestre.		0%	33%	33%	
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.3.	Optimizar los tiempos de respuesta de los trámites de la entidad.	1.3.1.	Mantener los tiempos de trámite a los establecidos en los procedimientos internos.	1.3.1.8	Implementación de la metodología de planificación de los procesos disciplinarios y quejas en primera instancia.	Porcentaje de cumplimiento en la implementación de la metodología de planificación de los procesos disciplinarios y quejas en primera instancia.	El indicador tiene como finalidad hacer el seguimiento de las actividades relacionadas con la generación de la herramienta para controlar el estado de los procesos disciplinarios activos en primera instancia. Las actividades son las siguientes: 1. Levantamiento de información de procesos disciplinarios activos. 2. Realizar propuesta de metodología para manejo de procesos disciplinarios. 3. Socialización de metodología para ajustes. 4. Entrega de metodología final.	Para la vigencia 2018 se espera continuar con la implementación de una metodología de planificación de los procesos ético-profesionales. Es así como derivado de la información relacionada con los procesos disciplinarios activos en el sistema de información, se realizó una verificación de la totalidad de expedientes de quejas y procesos que se encuentran en el sistema, identificando la fase, el estado administrativo y la instancia en la cual se encuentra (Primera o Segunda). De igual forma se determinaron las fechas de caducidad para el seguimiento y control según procedimiento establecido.	Se realizó el levantamiento de información sobre el estado de los procesos disciplinarios activos en primera instancia, se realizó una verificación de la totalidad de expedientes de quejas y procesos que se encuentran en el sistema, identificando la fase, el estado administrativo y la instancia en la cual se encuentra (Primera o Segunda). De igual forma se determinaron las fechas de caducidad para el seguimiento y control según procedimiento establecido.	20%	80%	80%	
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.4.	Promover la función de tribunal de ética mediante la apertura de investigaciones disciplinarias de oficio debidamente sustentadas.	1.4.1.	80% de las Investigaciones disciplinarias abiertas, respecto a los casos detectados.	1.4.1.1	Efectuar el monitoreo a la apertura de investigaciones de oficio	Porcentaje de cumplimiento en la implementación del seguimiento a la apertura de investigaciones ético profesionales de Oficio.	El indicador tiene la finalidad de establecer el seguimiento de las actividades relacionadas con la estructuración de la metodología para hacer seguimiento a las investigaciones de oficio de las secretarías seccionales. 1. Identificación de los casos de investigación. 2. Definir la metodología para la captura de datos. 3. Definir la periodicidad y forma de entrega de la información. 4. Preparación de resultados. 5. Ajustes al seguimiento realizado.	Se realizó, formato borrador con los documentos a capturar de la secretaría Seccional, en donde se incluyó en el formato de gestión, en el Anexo de la Dirección, el Anexo de la Subdirección Administrativa, los anexos de información, explicación del estado de la investigación y el Anexo de la Hoja de vida profesional con el cual se alimenta la investigación. Anexo. Formato. Seguimiento monitoreo de oficio.	A través de memorando, MA-CT-2018-04-02 18/01/18, se informó el estado de oficio de 2018 a los secretarías seccionales para su inclusión en el informe de gestión, en el Anexo de la Dirección, en el Anexo de la Subdirección Administrativa, los anexos de información, explicación del estado de la investigación y el Anexo de la Hoja de vida profesional con el cual se alimenta la investigación. Anexo. Formato. Seguimiento monitoreo de oficio.	20%	60%	60%	
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.5.	Consolidar los lineamientos y directrices vinculantes que contribuyan a mejorar la sustentación de los procesos ético disciplinarios.	1.5.1.	Mantener actualizado el sistema de retatoria.	1.5.1.1	Definir e implementar el mecanismo de apropiación de los conceptos emitidos por la Subdirección jurídica a través del sistema de retatoria del COPNIA.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades propuestas para la implementación del mecanismo de apropiación de los conceptos emitidos por la Subdirección jurídica a través del sistema de retatoria del COPNIA.	El indicador busca hacer seguimiento a las actividades propuestas para la implementación del mecanismo de apropiación de los conceptos emitidos por la Subdirección jurídica a través del sistema de retatoria del COPNIA. Las actividades son las siguientes: 1. Definir la periodicidad 2. Definir las formas de formación 3. Preparación de los formatos 4. Preparación de la Evaluación de Entendimiento. 5. Preparación de la Capacitación 6. Desarrollo de la Capacitación 7. Informe de la capacitación 8. Recopilación Memorias de proceso de Gestión del Conocimiento. 9. Re inducción	El seguimiento de la acción está previsto para el tercer trimestre.		0%	0%	0%	

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA													
PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN 2018													
1. ESTRATEGIA		2. METAS		3. PLAN DE ACCIÓN			5. PROGRAMACIÓN DE INDICADORES			6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO		7. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	COD. ESTRATEGIA	ESTRATEGIA ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. META	META ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. ACCIÓN	ACCIÓN	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	ACUMULADO
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.5.	Consolidar los lineamientos y directrices vinculantes que contribuyan a mejorar la sustentación de los procesos ético disciplinares.	1.5.1.	Mantener actualizado el sistema de relación.	1.5.1.2	Realizar seguimiento a la actualización del sistema de relación del COPNIA.	Porcentaje de cumplimiento de actualización de documentos relación.	Hacer seguimiento a los conceptos emitidos por la entidad y su posterior actualización en el portal de LEGIS. 1. Consolidación y emisión de documentos firmados. 2. Retrolimentación de documentos actualizados.	Se procede a enviar la información consolidada a LEGIS entre los días 25 de cada mes para ser actualizada en la plataforma del régimen Colombiano del ejercicio ético profesional de la Ingeniería. Durante el primer trimestre se realizó el envío de 122 documentos de los cuales 75 corresponden a conceptos y 47 a autos.	Se realizó el envío de 304 documentos con el fin de realizar la actualización del portal de LEGIS, de los cuales 4 pertenecen a conceptos y 47 a autos.	25%	50%	50%
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.6.	Aumentar el número de permisos temporales otorgados a los profesionales extranjeros que ejercen la ingeniería en Colombia.	1.6.1.	15% respecto al registro 2017.	1.6.1.1	Definir y ejecutar agenda de acercamiento con entidades estatales y particulares para la divulgación del trámite de Permisos Temporales.	Porcentaje de ejecución de la agenda de acercamiento con entidades estatales y particulares para la divulgación del trámite de Permisos temporales. (Sumatorio de los avances para la definición de agendas, actividades de contacto, reuniones de acercamiento y avances de compromisos.)	Hacer seguimiento a plan de trabajo para la divulgación y ejecución de agenda de acercamiento para la vigencia 2018 para la: 1. Identificar y delimitar las entidades con las cuales se trabajará y definir objetivo del acercamiento. 2. Establecer contactos con las entidades identificadas. 3. Coordinar reuniones de acercamiento. 4. Realizar seguimiento a compromisos.	Con base en la primera actividad, se prosigue a identificar las empresas interesadas para realizar la definición y ejecución de agenda de acercamiento para la vigencia 2018 para la divulgación de permisos temporales, las empresas son las siguientes: HISTRUST S.A. EDUCACIONES ESTERES. Generar acercamientos para la vigencia del Permiso Temporal a la entidad de la vía. HIGARON COLUMBIA. Generar acercamiento para la entidad de la base de datos de empresas que registra en el SISE e intercambiar información para las inspecciones realizadas en cumplimiento de la Ley 924 de 2005 y el Decreto 834 de 2013. HISTRUST SE TRABAJOS. Generar acercamientos para obtener información sobre el Registro Único de Trabajadores Extranjeros en Colombia. Además se realizó el seguimiento al convenio suscrito con migración Colombia. Avance: 25%.	1. Identificar y delimitar las entidades con las cuales se trabajará y definir objetivo del acercamiento. 2. Establecer contactos con las empresas identificadas. 3. Coordinar reuniones de acercamiento. 4. Realizar seguimiento a compromisos. Sin avance	25%	33%	33%
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.7.	Fortalecer el marco jurídico de actuación de la entidad.	1.7.1.		1.7.1.1	Realizar el análisis y depuración del listado de profesiones vigiladas por el COPNIA y estandarizar su mecanismo de actualización	Porcentaje de cumplimiento de las actividades relacionadas con la actualización del listado de profesiones vigiladas por el COPNIA.	El indicador pretende medir el cumplimiento de actividades relacionadas con la generación del listado de profesiones vigiladas por el COPNIA. 1. Modelo metodológico para actualización de profesiones. 2. Diagnóstico del modelo metodológico de profesiones vigiladas por el COPNIA. 3. Informe final de la propuesta de actualización. 4. Presentación de resolución	En línea con la actividad propuesta para el seguimiento del primer trimestre, el área genera el Modelo metodológico para la actualización de profesiones el cual fue socializado con la supervisión y el subdirector jurídico que tienen relación directa con la ejecución del contrato. Además se allegan los actos de seguimiento al proceso de selección ON 78-2017, donde se adjunta el detalle de la ejecución. Como aspectos importantes se pueden encontrar: Recepción de información de personas académicas, listas curriculares de universidades, perfil profesional y ocupacional de la profesión, rúbricas básicas del conocimiento para su análisis y homologación de conceptos de las entidades, derivado de esto se genera la metodología validada. Además se realizaron encuestas a profesionales registrados en el COPNIA con la finalidad de definir su perfil profesional.	Se ejecuto en su totalidad el contrato, incluyendo la acción que se hizo del mismo con el fin de realizar la actualización del listado de profesiones y se estableció un mecanismo de estandarización para su actualización.	25%	50%	50%
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.7.	Fortalecer el marco jurídico de actuación de la entidad.	1.7.2.		1.7.2.1	Analizar viabilidad jurídica y generar, en su caso, propuestas de documentación para la imposición y recaudo de multas derivadas del proceso de inspección, control y vigilancia del COPNIA	Porcentaje de cumplimiento de la propuesta de recaudo de multas derivadas del proceso de control, inspección y vigilancia.	Realizar seguimiento a las actividades derivadas de la propuesta de recaudo de multas por procesos disciplinarios del COPNIA. 1. Análisis de viabilidad jurídica para la imposición de multas. 2. Propuesta de procedimiento para recaudo de multas, derivado de los procesos disciplinarios.	El seguimiento de la acción esta previsto para el segundo trimestre.	Se entabló un memorando en donde se solicita viabilidad jurídica al procedimiento administrativo de Inspección, Vigilancia y Control (IVC) al proyecto planificado al procedimiento administrativo promovido por el Secretario Nacional del Valle del Cauca.	0%	25%	25%
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.7.	Fortalecer el marco jurídico de actuación de la entidad.	1.7.3.		1.7.3.1	Proponer un proyecto de la Ley para la actualización de la legislación del ejercicio de la Ingeniería en Colombia	Porcentaje de cumplimiento de la propuesta de proyecto de ley para la actualización de la legislación del ejercicio de la Ingeniería en Colombia	Realizar seguimiento a las propuestas de ley socializadas por la subdirección jurídica para la actualización de la legislación del ejercicio de la Ingeniería en Colombia. 1. Primera propuesta de proyecto de ley 2. Segunda propuesta de proyecto de ley 3. Tercera propuesta de proyecto de ley	El seguimiento de la acción esta previsto para el segundo trimestre.	Se realiza primer documento en donde se comprueban los avances relacionados con el proyecto de ley para la actualización de la legislación del ejercicio de la Ingeniería.	0%	33%	33%
1. Mejorar la cobertura, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios misionales.	1.7.	Fortalecer el marco jurídico de actuación de la entidad.	1.7.4.		1.7.4.1	Formular el estatuto de presupuesto del COPNIA	Porcentaje de cumplimiento de las actividades establecidas para la formulación del estatuto de presupuesto del COPNIA.	Hacer seguimiento a las actividades previstas para la formulación del estatuto de presupuesto del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería. 1. Revisión final de la Subdirección Jurídica. (80%) 2. Ajuste final de la propuesta de presupuesto del COPNIA. (20%)	El seguimiento de la acción esta previsto para el segundo trimestre.	Se adelantó la revisión de la actividad que corresponde a la revisión de la Subdirección Jurídica.	0%	80%	80%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.1.	Consolidar una cultura organizacional enfocada al logro de la excelencia y al cumplimiento de las metas estratégicas.	2.1.1.	Lograr como mínimo 95% de cumplimiento de la línea base.	2.1.1.1	Parametrizar e implementar de servicios en self service y módulo de evaluación de desempeño	Porcentaje de cumplimiento de las actividades enfocadas a la implementación de servicios en self service y módulo de evaluación de desempeño.	El indicador pretende medir el cumplimiento de la parametrización e implementación de servicios en self service y módulo de evaluación de desempeño. Las actividades son las siguientes: 1. Parametrización 2. Cronograma de actividades 3. Programación de horas con proveedor 4. Desarrollo de trabajo por parte de técnico de gestión humano 5. Pruebas técnicas 6. Implementación	El seguimiento de la acción esta previsto para el tercer trimestre.	Se llevaron a cabo las actividades de la 1 a la 6. Para el tema de self service se cuenta con la implementación y se encuentra disponible para los funcionarios a través del enlace de la intranet. En cuanto a módulo de evaluación de desempeño, se tiene a cabo la actividad No. 3, establecido que se requiere un cuestionario en forma de cuestionamiento ECI-000-08, de los cuales a la fecha se realizó en cuatro con el recurso solicitado. Por lo anterior en Comité de Control se aprobó el presupuesto de inversión de la actividad, con el primer año, según disponibilidad presupuestal.	0%	50%	50%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.2.	Adequar la estructura organizacional a las nuevas funcionalidades demandadas, entre otros, por los cambios tecnológicos y los cambios en los procesos administrativos.	2.2.1.		2.2.1.1	Proyectar reorganización para la vigencia 2019 y generar actualización del manual de funciones	Porcentaje de cumplimiento de la proyección de reorganización de la vigencia 2019 y la actualización del manual de funciones.	El indicador pretende hacer seguimiento a las actividades derivadas de la reorganización planificada para el 2019 y la respectiva actualización del manual de funciones. Las actividades son las siguientes: Incluye elaboración de un plan de trabajo donde se incluya la planeación táctica del proyecto, es decir, sesiones y/o mesas de trabajo requeridas 2. Recopilación de datos 3. Implementación a) Análisis del entorno interno del COPNIA (FUNCIONES, MISIÓN, VISIÓN, PRODUCTOS/SERVICIOS, ETC.) b) Evaluación de las funciones, perfiles y cargas de trabajo de los empleados 3. Implementación. Asistencia técnica a la implementación de los actos administrativos resultantes del estudio técnico a) Proyectar distribución de planta global a partir del estudio técnico y elaborar el acto administrativo correspondiente b) Proyectar actos administrativos para la creación de grupos de trabajo internos c) Efectuar análisis de reclutamiento y validación de competencias para nombrar provisionales (de ser el caso) y de libre nombramiento y renovación. d) Proyectar actos administrativos, actos de posesión y comunicaciones de nombramientos.	El seguimiento de la acción esta previsto para el tercer trimestre.		0%	0%	0%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.3.	Consolidar las tecnologías de la información y comunicaciones garantizando la confiabilidad, utilidad y oportunidad de los datos de la entidad.	2.3.1.	100% del plan de acción de tecnología	2.3.1.1	Realizar la revisión, depuración y organización de la base de datos del COPNIA (Proyecto de inversión), Línea 6 PIA	Porcentaje de cumplimiento de la contratación y ejecución del proyecto de depuración y organización de la base de datos del COPNIA. (Databasing)	Hacer seguimiento al plan de trabajo de la contratación y ejecución del proyecto de depuración y organización de la base de datos del COPNIA. (Databasing) 1. Generación de documentos contractuales y radicación de los mismos. (50%) 2. Seguimiento a la ejecución contractual. (50%)	El seguimiento de la acción esta previsto para el segundo trimestre.	En el mes de abril mediante memorando NMI-02-2018-0048 y registro en Soveri, se radicaron estudios previos para la contratación de depuración de base de datos, sin embargo no recibieron observaciones del Área de Contratación, dentro de las que estaban radicados estudios de mercado. La información se validó y se presentó un estudio cuya propuesta superó ampliamente el presupuesto asignado. El equipo técnico decidió, basados los resultados, realizar contratación de prestación de servicios y recibir la base de datos para el fin. Con esta segunda trimestre no se genera avance adicional para la actividad, aún cuando se realizaron estudios.	0%	0%	0%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.3.	Consolidar las tecnologías de la información y comunicaciones garantizando la confiabilidad, utilidad y oportunidad de los datos de la entidad.	2.3.1.	100% del plan de acción de tecnología	2.3.1.2	Coordinar el diseño, implementación, Migración y servicio de Directorio Activo	Porcentaje de cumplimiento en la implementación del servicio de directorio activo.	El indicador tiene como finalidad hacer el seguimiento de las actividades relacionadas con el diseño, implementación, migración y servicio de Directorio Activo. 1. Fase precontractual (1er trimestre) 2. Diseño y arquitectura de la solución (2do trimestre) 3. Parametrización y configuración de la solución (3do trimestre) 4. Implementación de la solución (3er trimestre)	De acuerdo a la actividad número 1 se realizó entrega al Área de Contratación de los estudios previos, diagramas de arquitectura y demás anexos técnicos, siendo publicados por la entidad en la plataforma SECOP a través de los procesos con código SA-HC-2018-2018 relacionado con Oficio 365 / SA-HC-17-2018 para el proceso de directorio activo.	Se realizaron reuniones de arquitectura en conjunto con el proveedor, en donde se genera el entregable de la arquitectura de la solución. Además se implementa VPN COPNIA, el Firewall de publicación por la entidad en la plataforma SECOP a través de los procesos con código SA-HC-2018-2018 relacionado con Oficio 365 / SA-HC-17-2018 para el proceso de directorio activo.	25%	50%	50%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.3.	Consolidar las tecnologías de la información y comunicaciones garantizando la confiabilidad, utilidad y oportunidad de los datos de la entidad.	2.3.1.	100% del plan de acción de tecnología	2.3.1.3	Coordinar el diseño, implementación, Migración y servicio de OFFICE 365 (CORREO, SKYPE, ONEDRIVE, LICENCIAS)	Porcentaje de cumplimiento en la implementación del servicio de OFFICE 365.	El indicador tiene como finalidad hacer el seguimiento de las actividades relacionadas con el diseño, implementación, migración y servicio de OFFICE 365. 1. Fase precontractual (1er trimestre) 2. Diseño y arquitectura de la solución (2do trimestre) 3. Parametrización y configuración de la solución (3do trimestre) 4. Implementación de la solución (3er trimestre)	De acuerdo a la actividad número 1 se realizó entrega al Área de Contratación de los estudios previos, diagramas de arquitectura y demás anexos técnicos, siendo publicados por la entidad en la plataforma SECOP a través de los procesos con código SA-HC-2018-2018 relacionado con Oficio 365 / SA-HC-17-2018 para el proceso de directorio activo.	Se realizó la configuración del Active Directory de Oficio 365 para el dominio COPNIA, se sincroniza con el directorio activo en Azure y se inicia etapa de implementación.	25%	50%	50%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.3.	Consolidar las tecnologías de la información y comunicaciones garantizando la confiabilidad, utilidad y oportunidad de los datos de la entidad.	2.3.1.	100% del plan de acción de tecnología	2.3.1.4	Coordinar el diseño, desarrollo e implementación de BPM y DM actuales procesos misionales + RUNPA e integración de BO COPNIA e integración con otros conexas	Porcentaje de cumplimiento en la implementación del servicio de BPM y DM actuales procesos misionales + RUNPA e integración de BO COPNIA e integración con otros conexas	El indicador tiene como finalidad hacer el seguimiento de las actividades relacionadas con el diseño, implementación, migración y servicio BPM y DM actuales procesos misionales + RUNPA e integración de BO COPNIA e integración con otros conexas. 1. Etapa precontractual, levantamiento de información, diseño de la arquitectura, generación del cronograma. 1er trimestre 2. Diseño, desarrollo e implementación de RUNPA 3. Diseño, desarrollo e implementación de materiales. 4. Diseño, desarrollo e implementación de permisos temporales. 5. Diseño, desarrollo e implementación de integraciones. 6. Diseño, desarrollo e implementación de disciplinarios 7. Diseño, desarrollo e implementación de disciplinarios. 8. Diseño, desarrollo e implementación de RUNPA	El seguimiento de la acción esta previsto para el segundo trimestre.	El proceso UP - 03 donde se levantaron en la etapa precontractual visitando y recibir diseño por parte de los promotores y se debe esperar las pruebas de aceptación del cliente técnico determinado por el área de TI.	0%	33%	33%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.4.	Definir, adecuar y mantener la infraestructura física del COPNIA de acuerdo con las necesidades del servicio y la normatividad vigente en materia de atención al ciudadano.	2.4.1.	Cumplir con el 100% de las adecuaciones de infraestructura de acuerdo con el diagnóstico.	2.4.1.1	Ejecutar las obras de mantenimiento de acuerdo con la programación realizada para la vigencia 2018	Porcentaje de cumplimiento de las actividades relacionadas con la ejecución de obras de mantenimiento programadas para la vigencia 2018.	El indicador tiene la finalidad de realizar el seguimiento a las obras de mantenimiento de las regiones B y C, y de acuerdo lo siguiente: 1. Ejecución del contrato y cronograma de mantenimientos de la región B 2. Ejecución del contrato y cronograma de mantenimientos de la región C (28 abril)	Acordó con la actividad propuesta, se genera la ejecución del programa de mantenimiento de la región B, el contrato se ejecutó en su totalidad y actualmente se encuentra en la gestión de recepción y se está finalizando del mismo. Además tanto las actividades de mantenimiento del programa de mantenimiento de la región C tienen un avance del 60% con respecto al plan del área administrativa.	Se ejecutaron todas las obras de las regiones A,B y C.	50%	100%	100%

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERIA PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN 2018													
1. ESTRATEGIA		2. METAS		3. PLAN DE ACCIÓN			5. PROGRAMACIÓN DE INDICADORES			6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO		7. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	COD. ESTRATEGIA	ESTRATEGIA ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. META	META ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. ACCIÓN	ACCIÓN	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	ACUMULADO AÑO
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.4.	Definir, adecuar y mantener la infraestructura física del COPNIA de acuerdo con las necesidades del servicio y la normatividad vigente en materia de atención al ciudadano.	2.4.1.	Cumplir con el 100% de las adecuaciones de infraestructura de acuerdo con el diagnóstico.	2.4.1.2	Definir y ejecutar el programa de enagenación de bienes para la vigencia	Porcentaje de cumplimiento de las actividades propuestas para la ejecución del programa de enagenación de bienes para la vigencia.	El indicador busca medir el avance del plan de enagenación de bienes para la vigencia 2018, de acuerdo a los siguientes puntos: 1. Constitución y ejecución de los contratos de enagenación y comercialización de bienes inmuebles. 2. Ejecución de los contratos de enagenación y comercialización de bienes inmuebles. 3. Proceso de enagenación de bienes inmuebles que no se encuentran en uso.	Con el fin de cumplir con el plan de enagenación de bienes de la entidad, en el primer trimestre del 2018 se iniciaron los contratos de enagenación con Control Inversivo S.A. con vigencia 14-2018 (Plan 1). Entrega de medios para análisis y valoración del Catastro. Fase 2: inscripción de actas de inclusión de inmuebles) y 15-2018 (Establecer los lineamientos generales para comercialización y venta a terceros, el fura publico, por parte del COPNIA de inmuebles arrendados del COPNIA relacionados en las actas de actúo).	Se entregaron documentos para la incorporación de inmuebles a CISA para los procesos de comercialización y enajenación. Este pendiente que se da de libre por parte de CISA para incorporación de la memoria al contrato.	33%	66%	66%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.5.	Implementar el programa de gestión documental en la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación - AGN.	2.5.1.	100% del Plan de acción de gestión documental y archivo.	2.5.1.1	Realizar la implementación del Programa de Gestión Documental	Porcentaje de cumplimiento de las actividades planeadas para la implementación del programa de gestión documental.	El indicador tiene la finalidad de medir el avance de la implementación del programa de gestión documental en la entidad, de acuerdo a los siguientes puntos: 1. Construcción de cronograma de implementación de PGD. 2. Elaboración de Plan de Formas, Formatos, Formularios Físicos y electrónicos. 3. Desarrollo Sistema Integrado de Conservación. 4. Plan de implementación de Sistema Integrado de Conservación.	Se elabora cronograma de implementación de pgd que congresare a programar en el PRAU, ya en el plan de trabajo de gestión documental para la vigencia 2018.	Se adjunta el plan de trabajo en Project, donde se cuenta con una programación de actividades para la implementación del PGD en la entidad.	25%	50%	50%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.5.	Implementar el programa de gestión documental en la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación - AGN.	2.5.1.	100% del Plan de acción de gestión documental y archivo.	2.5.1.2	Construcción del Registro de Activos de Información	Porcentaje de cumplimiento de las actividades relacionadas con la construcción del registro de activos de información del COPNIA.	El indicador tiene la finalidad de realizar el seguimiento al plan de construcción del registro de activos de información, de acuerdo a los siguientes puntos: 1. Elaboración de metodología y estructura para levantamiento de inventario de activos de información. 2. Socialización de metodología y herramientas de levantamiento de inventario de activos de información. 3. Mesas de trabajo virtuales para la construcción del registro de activos de información. 4. Consolidación de información y generación del documento final de registro de activos de información. 5. Presentación para aprobación del comité de desarrollo y publicación.	El área administrativa en línea con la primera actividad y levantó el componente de generación de la metodología y estructura para el levantamiento de inventario de activos de información realizó la identificación, clasificación y diseño el instrumento para el registro de activos de información pública. En esta instrumentación se realizó un registro detallado la categoría de información, el proceso relacionado, su descripción, su diseño, su tecnología, su grado de confidencialidad y reserva, además de la custodia de información, que servirá como insumo para la consolidación de información y el registro final de activos de información. Además se estableció el adelanto de la actividad número 2, donde se establecieron los criterios generales para la socialización del instrumento de recolección de activos de información de la entidad a las unidades productoras.	Se realizó socialización y acompañamiento en el procedimiento de diligenciamiento del cuadro de activos de información y se consolidó la información suministrada anteriormente que fue corregida, que no fueron diligenciados o fueron diligenciados con información equivocada por parte de algunas Unidades Productoras, por lo cual se definió una fase final de validación y diligenciamiento de campos faltantes en el plan de trabajo de construcción del ROCI/A.	40%	40%	40%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1.	100%de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo.	2.6.1.1	Realizar la implementación de la Política de Protección de Datos Personales junto con su respectivo manual	Porcentaje de cumplimiento de implementación de la política de protección de datos personales.	El indicador pretende reportar el avance en las acciones definidas para la implementación de la Política de Protección de Datos Personales y la elaboración del respectivo manual. Las actividades a desarrollar son los siguientes puntos: 1. Análisis de la Política de Protección de Datos Personales e identificación de las actividades a adelantarse para su implementación. (Cronograma de actividades) (equivalente al 20%) 2. Desarrollo del 33% de las actividades establecidas en el cronograma. (equivalente al 25%) 3. Desarrollo del 66% de las actividades establecidas en el cronograma. (equivalente al 25%) 4. Desarrollo del 100% de las actividades establecidas en el cronograma y entrega final de la implementación de la política de protección de datos personales. (equivalente al 30%)	De acuerdo al cronograma de la acción propuesta, se adelantó el análisis de la política de Protección de Datos Personales y se adelantó la identificación de actividades a adelantarse para su implementación. Como resultado se elaboró el cronograma para la implementación de la política de protección de datos personales y se produjo el documento de adaptación por parte del usuario, el cual está sujeto de revisión.	Se realizaron las siguientes actividades del cronograma durante el trimestre: -Proyección del documento "Adaptación para el Tratamiento de Datos Personales" -Revisión y aprobación del documento Definir la oportunidad del proceso de actualización de uso de datos personales y la forma de registro y almacenamiento de la información	20%	30%	30%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1.	100%de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo.	2.6.1.2	Registro de las Bases de Datos del COPNIA en la Superintendencia de Industria y Comercio.	Porcentaje de cumplimiento del registro de las bases de datos del COPNIA en la Superintendencia de Industria y Comercio.	Realizar el seguimiento del registro de las bases de datos del COPNIA en la Superintendencia de Industria y Comercio: 1. Identificación de requisitos para las bases de datos. 2. Preparación de la información para radicación. 3. Registro de las bases de datos.	Se prosede a realizar la radicación de los pasaportados para el registro de la base de datos del COPNIA, dependiendo la clasificación requerida por la SIC. Además se listan los requerimientos para crear un registro en la entidad para realizar la gestión de registro en la Superintendencia de Industria y Comercio.	Se realizó el registro de las Bases de Datos del Copn. Se adjuntan los aportes y documentos: INFORME PLAN 2018, PLAN DE REGISTRO DE LAS BASES DE DATOS DEL COPNIA EN LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	33%	100%	100%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1.	100%de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo.	2.6.1.3	Seguimiento a la implementación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico	Porcentaje de cumplimiento de implementación de la política de daño antijurídico.	Realizar seguimiento trimestral de las actividades establecidas en la política de daño antijurídico 1. Capacitaciones 2. Seguimiento a PQR's 3. Emisión de directrices, que permitan corregir los hallazgos del daño antijurídico por parte de la entidad.	Acorda con el cumplimiento de la acción, durante el primer trimestre se realizaron seis comités de conciliación de los cuales cuatro fueron preventivos y dos vitales, en los dos comités de enero se trataron las fichas de atención con coordinación jurídica del Edg. Marco Tulio Ariza (2 solicitudes), Bernardo Antonio Vico Quintero y María Estela Rodríguez por solicitud del comité de enero no concide en ninguno de los casos expuestos, para el mes de febrero se hizo la actualización de los sistemas de gestión del comité de conciliación Vigencia 2017 y el cumplimiento del plan de acción de publicar el plan de prevención de daño antijurídico ante la agencia nacional para la defensa jurídica del estado, además que se hizo el mes de febrero para convocar el recurso de amparo de la acción Ovar Requiero (caso Campesinado) las integrantes del comité decidieron no concluir. Durante el primer trimestre se realizaron seis acciones de tutela y tres demandas de nulidad y restablecimiento del derecho.	De conformidad con el compromiso pendiente sobre la política de daño antijurídico, las acciones pendientes por realizar durante el segundo trimestre fueron: 1. Emitir directivo sobre el Registro Único Empresarial y Social RUES. Esta actividad se lleva a cabo el 29 de junio de 2018 a través de un memorando interno, adjunto directivo. 2. Capacitación a los funcionarios sobre la Resolución 67 de 2017 - Disposición de la Servicio Disciplina. Actividad realizada el 27 de junio de 2018 en la sede del COPNIA. 3. Capacitación sobre técnicas de interrogación inspección y cualificación. Actividad realizada el 6 de abril de 2018. Adjunto listado proporcionado por talento humano. Se contó con la participación de 23 profesionales de la subdirección jurídica y sus seccionales	25%	50%	50%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1.	100%de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo.	2.6.1.4	Diseño, implementación y adopción del sistema de gestión de seguridad de la información para el COPNIA	Porcentaje de cumplimiento en la implementación y adopción del sistema de gestión de seguridad de la información para el COPNIA.	El indicador tiene como finalidad hacer el seguimiento de las actividades relacionadas con el diseño, implementación y adopción del sistema de gestión de seguridad de la información del COPNIA. 1. Comité de seguridad de la información (segundo trimestre) 2. Cronograma (segundo trimestre) 3. Meses de trabajo con áreas involucradas 4. Consolidación del documento.	El seguimiento de la acción está previsto para el segundo trimestre.	Se encuentran en ejecución procesos de análisis, actualización e implementación de controles de seguridad TI que dan como resultado un plan de trabajo para la implementación de políticas de seguridad.	0%	33%	33%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1.	100%de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo	2.6.1.5	Realizar el ajuste del sistema de gestión institucional conforme al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (Referente: Decreto 1499 de 2017)	Porcentaje de cumplimiento de las actividades de implementación del modelo integrado de planeación y gestión.	El indicador pretende realizar seguimiento a las actividades para la implementación del modelo MIPG. 1. Documento de cierre de actividad de implementación del sistema de desarrollo administrativo. 2. Realizar subautodiagnóstico del modelo integrado de planeación y gestión. 3. Realizar cronograma de implementación del modelo integrado de planeación y gestión 4. Ejecución de las actividades asociadas a la subdirección de planeación, control y seguimiento.	Se han respondido 12 subautodiagnósticos de los 15 que se encuentran en la página del MIPG, se encuentran pendientes por responder los que están a cargo del Profesional Especializado del área de Comunicaciones: Participación ciudadana, rendición de cuentas y transparencia y acceso a la información pública.	1. Se elaboró el documento de actividad de implementación del sistema de desarrollo administrativo. 2. Se finalizaron los tres subautodiagnósticos que estaban pendientes. Participación ciudadana, transparencia y rendición de cuentas.	20%	50%	50%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1.	100%de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo.	2.6.1.6	Organizar el manejo archivístico y legal de los convenios	Porcentaje de cumplimiento de las actividades definidas para el manejo archivístico de los convenios	El indicador pretende hacer seguimiento al plan de trabajo para la implementación del manual archivístico de los convenios. 1. Generar documento borrador para el manejo de convenios. 2. Socializar con las áreas participantes en el proceso para observaciones. 3. Ajustar procedimiento y demás documentos relacionados con los convenios. 4. Entregar el documento generado para aprobación. 5. Ejecutar procedimiento para entrega de convenios.	Se generó borrador con la subdirección administrativa y Planes para el día 11 de Abril de 2018, en el día 15 de mayo de 2018 se socializó con las áreas participantes para evaluar el procedimiento a seguir para la entrega a Contratación de documentos actuales y los nuevos.	No se realizó avance	0%	0%	0%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1.	100%de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo.	2.6.1.7	Verificar e implementar la metodología para la aprobación de las formas, formatos y formularios físicos y electrónicos que requiere la entidad para el desarrollo de sus funciones y procesos	Porcentaje de cumplimiento de las actividades relacionadas con la implementación de la metodología para la aprobación de las formas, formatos y formularios físicos y electrónicos del COPNIA.	El indicador tiene la finalidad de realizar el seguimiento a la implementación de la metodología para aprobación de formas, formatos y formularios físicos y electrónicos requeridos por la entidad, de acuerdo a los siguientes puntos: 1. Elaboración de metodología y estructura para aprobación de las formas, formatos y formularios físicos y electrónicos. 2. Socialización de metodología para aprobación de las formas, formatos y formularios físicos y electrónicos con líderes de proceso. 3. Mesas de trabajo virtuales para ajustes de metodología para aprobación de las formas, formatos y formularios físicos y electrónicos del COPNIA. 4. Consolidación de información y generación del documento final de metodología para aprobación de las formas, formatos y formularios físicos y electrónicos. 5. Presentación para aprobación del comité de desarrollo y publicación.	El seguimiento de la acción está previsto para el segundo trimestre.	Las actividades correspondientes a la elaboración de formas, formatos y formularios físicos y electrónicos, se programaron dentro del proyecto "Documentación del SIGEP" y quedará justificadas en el plan de trabajo para desarrollar entre los meses de julio, agosto y septiembre.	0%	20%	20%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1.	100%de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo.	2.6.1.8	Realizar seguimiento y presentar reporte de avance del plan anticipación y de atención al ciudadano	Porcentaje de cumplimiento de las actividades de seguimiento del plan anticipación y de atención al ciudadano.	Realizar seguimiento a las actividades de seguimiento del plan anticipación y atención al ciudadano. 1. Realizar informe de avance relacionado al plan anticipación y de atención al ciudadano. (Correspondiente al primer cuatrimestre y al segundo cuatrimestre de 2018)	En el mes de enero de 2018 se definió el plan de verificación y la atención al ciudadano para la vigencia. Dichos documentos los que están a cargo de la Oficina de Atención al Ciudadano, se consideraron los avances de los procesos de control electrónico.	1. Se realizaron seguimientos a las actividades definidas mediante comités electrónicos y los reportes de los actividades definidas en el Plan Anticipación y Atención al Ciudadano, se consideraron los avances de los procesos de control electrónico.	0%	50%	50%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1.	100%de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo.	2.6.1.9	Coordinar la formulación y aprobación del Plan Estratégico 2019 - 2022	Porcentaje de cumplimiento de las actividades de definición del plan estratégico.	La finalidad del indicador es hacer seguimiento a la formulación y presentación del plan estratégico nuevo. 1. Plan de trabajo para la construcción del plan estratégico 2019-2022 2. Realizar la formulación del nuevo plan estratégico de la entidad. 3. Presentar el nuevo borrador estratégico a la dirección del COPNIA	Esta actividad se inició el mes de junio de 2018	Acordó con la primera actividad se estableció el plan de trabajo y cronograma de actividades para la elaboración del plan estratégico 2019-2022.	0%	33%	33%
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6.1.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1.	100%de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo.	2.6.1.10	Realizar la implementación SECOP II en la entidad.	Porcentaje de cumplimiento en la implementación de SECOP II en la entidad.	El indicador pretende hacer seguimiento a las actividades previstas para la implementación del SECOP II en la entidad. 1. Presentación de la estructura de la entidad en SECOP II. 2. Presentación de la implementación de SECOP II en la entidad. 3. Capacitación en SECOP II en campamentos. 4. Salida a producción real	Acordó a las actividades planeadas para el primer trimestre de 2018, se realizó la socialización del plan de operación para conformar la entidad COPNIA y el respectivo plan de implementación de SECOP II en el primer trimestre de 2018. Producto del comité se propone crear un comité de gestión de implementación de SECOP II, el cual se le asignó el plan de entrega de las mismas. Además se propone que comité informe tenga un reportes para realizar acciones a procesos de	Se realizó la inscripción del PRA en el SECOP II, además de la inscripción de los usuarios con sus respectivos roles en las actividades relacionadas con la gestión del sistema de información.	50%	100%	100%

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN 2018																
1. ESTRATEGIA		2. METAS		3. PLAN DE ACCIÓN			5. PROGRAMACIÓN DE INDICADORES				6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO		7. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO			
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	COD. ESTRATEGIA	ESTRATEGIA ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. META	META ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. ACCIÓN	ACCIÓN	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	ACUMULADO ANUAL			
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1.	100% de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo.	2.6.1.11	Generar el plan institucional de bienestar	Porcentaje de cumplimiento de la generación del plan institucional de bienestar.	El indicador pretende hacer seguimiento a las actividades conducentes a la generación del plan institucional de bienestar. Las actividades son las siguientes: 1. Encuestas de satisfacción y sondeos de preferencias de la ejecución del plan de bienestar del año anterior 2. Análisis de la información para identificar necesidades. 3. Definir listado de actividades prioritarias 4. Revisar y analizar propuestas de proyectos 5. Proyectar act administrativo de plan de bienestar 6. Definir programa de incentivos y estímulos 7. Realizar cronograma de ejecución	El seguimiento de la acción está previsto para el tercer trimestre.	Se llevaron a cabo las actividades requeridas para establecer el Plan de Bienestar. Análisis al orden de recolección de los funcionarios de la entidad a par del presupuesto y necesidades de la entidad; así como la normalidad oportuna. Este plan fue aprobado y publicado en el mes de Junio 2018 y se encuentra publicado en https://www.copnia.gov.co/web/guest/plan-de-bienestar	0%	100%	100%			
1. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1.	100% de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo.	2.6.1.12	Llevar a la ejecución de actividades de sensibilización relacionadas con los delitos contra la Administración Pública (Llevar a la ejecución de actividades de sensibilización relacionadas con las faltas de los servidores públicos, deberes y obligaciones)	Porcentaje de cumplimiento de los actividades de sensibilización relacionadas con las faltas de los servidores públicos, deberes y obligaciones	El indicador pretende realizar seguimientos las actividades de concientización a los funcionarios del correcto ejercicio de la función pública, la importancia de sus deberes como servidores públicos y las consecuencias que acarrearán conductas contrarias a sus deberes funcionales. 1. Contenido capacitación 2. Charlas capacitación 3. Participación de talleres de sensibilización de capacitación	El seguimiento de la acción está previsto para el segundo trimestre.	Se procede a realizar la capacitación para la concientización a los funcionarios del correcto ejercicio de la función pública, la importancia de sus deberes como servidores públicos y las consecuencias que acarrearán conductas contrarias a sus deberes funcionales, dicha capacitación se llevó a cabo los días 6 y 13 de junio del año en curso.	0%	50%	50%			
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1.	100% de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo.	2.6.1.13	Generar el reglamento interno de Talento Humano	Porcentaje de cumplimiento de las actividades relacionadas con la generación del reglamento interno de Talento Humano.	El indicador pretende hacer seguimiento a las actividades relacionadas con la generación del reglamento interno de Talento Humano. Las actividades son las siguientes: 1. Organizar procedimientos internos de GH 2. Proceso de actualización de procedimientos de GH 3. Consultas jurídicas y normativas a que hace lugar y proyección de documento. 4. Aprobación del documento	El seguimiento de la acción está previsto para el tercer trimestre.	Ya se realizaron actividades 1 y 2 y los procedimientos se encuentran actualizados y publicados en el mapa de procesos, gestión humana.	0%	50%	50%			
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1.	100% de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo.	2.6.1.14	Definir e incorporar criterios para la atención de quejas en contra de los funcionarios de la entidad.	Porcentaje de cumplimiento en la definición de criterios para la atención de quejas en contra de funcionarios de la entidad.	El indicador pretende medir el nivel de avance de la actividad correspondientes a la definición de criterios para atención de quejas en contra de funcionarios. Las actividades a desarrollar son las siguientes: 1. Establecer un flujo de actividades para la gestión de las quejas en contra de los funcionarios de la entidad. (Flujo gram) 2. Documentar dentro de los procedimientos correspondientes las actividades para la gestión de las quejas. 3. Generar los reportes y las estadísticas de las quejas en contra de los funcionarios para ser entregada a los responsables de la gestión. (Tres reportes)	Se cumplió con la primera actividad programada para el primer trimestre dando desarrollo del análisis de la atención de quejas para los funcionarios de la entidad, así como el diseño del diagrama de flujo para la gestión de las quejas en contra de los funcionarios de la entidad.	33%	33%	33%				
1. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1.	100% de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo.	2.6.1.15	Realizar la actualización de la Política de Autonomía del Gasto y ejecutar seguimiento a los respectivos lineamientos	Porcentaje de cumplimiento en la actualización de la política de autonomía del gasto y su respectivo seguimiento.	El indicador tiene como finalidad hacer seguimiento a las actividades relacionadas con la actualización de la política de autonomía del gasto y el seguimiento para su cumplimiento. 1. Generar Documento Borrador (segundo trimestre) 2. Definir herramientas de control y seguimiento (segundo trimestre) 3. Socialización del instrumento (tercer trimestre) 4. Ajustes del instrumento (tercer trimestre) 5. Aprobación del instrumento (cuarto trimestre)	El seguimiento de la acción está previsto para el segundo trimestre.	Se realiza la elaboración de los lineamientos de la política de autonomía del gasto, así como los lineamientos que servirán como insumo para llevar a cabo los controles pertinentes.	0%	33%	33%			
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1.	100% de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo.	2.6.1.16	Desarrollar mecanismo de divulgación en temas de supervisión contractual	Porcentaje de cumplimiento en implementación de divulgación en temas de supervisión contractual.	El indicador pretende medir las actividades previstas en el marco de divulgación de conceptos de contratación de supervisores. 1. Presentación contratación estatal para supervisores. 2. Vídeos de la capacitación. 3. Evaluación de conceptos.	De acuerdo al plan de divulgación de los procesos de contratación, se realizó capacitación estatal el 14 de marzo para mejorar los conceptos relacionados con normalidad jurídica, modificaciones de contrataciones, cláusulas, formatos y recomendaciones para supervisión de contratos. Para evitar la apropiación de conceptos se realizó pruebas escritas y se dispuso de un video en internet para afianzar los conocimientos.	Actividad finalizada	100%	100%	100%			
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1.	100% de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo.	2.6.1.17	Incorporar indicadores financieros en el seguimiento institucional	Porcentaje de cumplimiento a la incorporación de indicadores de carácter financiero en el seguimiento institucional.	Hacer seguimiento al avance sobre la incorporación de un nuevo indicador financiero para el seguimiento de la ejecución presupuestal de la entidad. 1. Diagnóstico de indicadores existentes y requerimientos de la entidad. 2. Hacer ficha de indicador propuesta. 3. Socializar la propuesta en el comité de desarrollo administrativo para aprobación. 4. Complementar la base de datos de indicadores financieros.	El seguimiento de la acción está previsto para el segundo trimestre.	En la reunión del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo que se realizó entre el 21 y 24 de abril de 2018 se hizo la presentación del nuevo indicador "Complemento del presupuesto de obligaciones" y sus implicó el desarrollo de las actividades, elaboración de la ficha técnica, socialización ante el comité, incorporación en la base de datos de indicadores financieros sobre ejecución del presupuesto, y el desarrollo de un diagnóstico previo.	0%	100%	100%			
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1.	100% de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo.	2.6.1.18	Coordinar la ejecución de la Auditoría de seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad (auditoría y desplazamiento de auditores externos a seccionales).	Porcentaje de cumplimiento de las actividades de auditorías de seguimiento del sistema de gestión de calidad ISO 9001.	El indicador pretende medir el grado de cumplimiento de las actividades previstas para las auditorías en los congresos seccionales. 1. Requerimiento a contratación de auditoría de seguimiento del sistema de gestión de calidad ISO 9001. 2. Supervisión del contrato de auditoría de seguimiento.	Se ha mantenido el sistema de gestión de calidad. La auditoría de seguimiento se realizó en el mes de septiembre de 2018	La auditoría de seguimiento se realizó en el mes de septiembre de 2018	0%	0%	0%			
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1.	100% de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo.	2.6.1.19	Generar la Política de Gestión Ambiental del COPNIA	Porcentaje de cumplimiento de la actividad de definición de la política ambiental.	Realizar seguimiento a las actividades definidas en el proceso de generación de la política de gestión ambiental del COPNIA. 1. Definir los requisitos de la Política de Gestión Ambiental del COPNIA. 2. Generar la propuesta de política de Gestión Ambiental del COPNIA. 3. Presentación de la política propuesta para aprobación por la dirección.	La definición de la política ambiental se realizó a partir del segundo trimestre de 2018	1. Se definieron los criterios para la redacción de la propuesta de política ambiental. 2. Se presentó propuesta a la Dirección, teniendo en cuenta los criterios. 3. Se revisó por parte de la Dirección la Política de Gestión Ambiental, se realizó mediante Resolución No. 2018, se concurrió a los funcionarios mediante MAIL C/2018-0352 del 20/03/18. Se encuentra publicada en el sitio de acceso WEB: https://www.copnia.gov.co/web/guest/definicion-politica-ambiental https://www.copnia.gov.co/web/guest/definicion-politica-ambiental.pdf y en la página web https://www.copnia.gov.co/web/guest/definicion-politica-ambiental.pdf	0%	100%	100%			
2. Fortalecer y articular el modelo de gestión de la entidad para mejorar la prestación de los servicios misionales.	2.6.	Consolidar un modelo de gestión institucional que integre los lineamientos de desarrollo administrativo	2.6.1.	100% de cumplimiento de los criterios descritos en las políticas de desarrollo administrativo.	2.6.1.20	Realizar la implementación de la Política de Gestión Ambiental conforme al alcance definido para la actividad	Porcentaje de cumplimiento de las actividades programadas para la implementación de la política de gestión ambiental.	El indicador tiene la finalidad de realizar el seguimiento a la implementación de la política de gestión ambiental, de acuerdo a los siguientes puntos. 1. Elaboración de borrador de estudio previo y generación de requerimiento para elaborar el plan estacional de gestión ambiental. 2. Elaboración de cronograma para la implementación del plan institucional de gestión ambiental de la entidad. 3. Generación de documento final de política de gestión ambiental y presentación a comité para aprobación. 4. Plan de trabajo para la implementación del plan institucional de gestión ambiental, sistema de gestión ambiental.	El seguimiento de la acción está previsto para el segundo trimestre.	La entidad definió la política de Gestión Ambiental, a partir de esta se montó el borrador del estudio previo para la contratación del grupo profesional para elaborar el plan de implementación de la Política de Gestión Ambiental en el COPNIA, se presentó al requerimiento en el mes de Julio.	0%	25%	25%			
3. Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la Ingeniería.	3.1.	Diseñar e implementar estrategias de comunicación para el logro de reconocimiento institucional interno y externo.	3.1.1.	Mejorar la línea base establecida en un 20%.	3.1.1.1	Desarrollar una cátedra virtual ética como mecanismo preventivo de la función de inspección, control y vigilancia de la entidad	Porcentaje de cumplimiento de las actividades definidas para la implementación de la cátedra virtual.	Hacer seguimiento a las fases contractuales de la implementación de la cátedra virtual en las siguientes fases: 1. Diseño de contenidos. 2. Diseño y personalización de la plataforma (técnico-gráfico) 3. Verificación de la usabilidad de la cátedra virtual. 4. Realización de la capacitación al grupo de funcionarios del COPNIA. 5. Garantizar la entrega de CA en SCORM.	Se entregó el contenido al contratista el 28 de marzo con los siguientes apartados: UNIDAD 1: FUNDACIONES DEL COPNIA, CAMPOS DE VIGILANCIA Y PROCESO DE REGISTRO. 1. Presentación de la cátedra 2. Justificación 3. ¿Qué es el Consejo Profesional De Ingeniería? 4. Insumos del COPNIA 5. Principios y valores institucionales 6. Qué hace el Consejo Nacional 7. Consejo Nacional 8. Consejo Seccional 9. Naturaleza Jurídica del Consejo 10. Profesionales registrados en el Consejo 11. Presencia Institucional y competencia territorial 12. Proceso de registro 13. Premios temporales 14. Resoluciones 15. Bases de los requerimientos al ejercicio profesional en Colombia UNIDAD 2: TRIBUNAL DE ÉTICA PROFESIONAL - CODIGO DE ÉTICA PARA EL EJERCICIO DE LA INGENIERÍA, PROFESIONES AFINES Y AUXILIARES Se realizó la capacitación de funcionarios en el mes de mayo.	Se entregó el contenido final al contratista el 11 de abril de 2018 aprobando en el directorio del consejo profesional en Colombia y se diseñaron los casos prácticos de sesiones de capacitación del COPNIA. 1. Faltas al servicio e idoneidad profesional 1.1 El incumplimiento de obligaciones laborales a las que se comprometen realizar o no deberes que profesa la ley 1.2 El no comportarse con sus clientes e empleadores como tal agente o funcionario. 2. Competencia deudal 3) 3. Garantía de servicio 4. Contra la dignidad profesional 5. Estricta legal de la profesión 6. Falsedad en documentos 7. Incumplimiento de obligaciones civiles, comerciales y laborales relacionadas con el ejercicio de la ingeniería 8. INDEBIDAMENTE 9. INDEBIDAMENTE DE REGULARMENTOS TÉCNICOS 49 10. INDEBIDAMENTE DE RESERVAS DE SERVICIOS 50 11. DEFERENCIA EN LA INTERVENCIÓN 51 12. VIOLACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENTE Se realizó la capacitación al contratista en asociación con un proveedor.	20%	35%	35%			
3. Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la Ingeniería.	3.1.	Diseñar e implementar estrategias de comunicación para el logro de reconocimiento institucional interno y externo.	3.1.1.	Mejorar la línea base establecida en un 20%.	3.1.1.2	Ejecutar encuestas de percepción de los usuarios de acuerdo a lo previsto en el marco del plan estratégico institucional	Porcentaje de cumplimiento de la ejecución de encuestas de percepción de usuarios previstas dentro del plan estratégico institucional.	El indicador tiene como finalidad hacer seguimiento a la ejecución de encuestas de percepción de usuarios de acuerdo a lo contemplado en el plan estratégico institucional. Las actividades programadas son las siguientes: 1. Generación encuestas 2. Tabulación información 3. Informe de percepciones de usuarios	El seguimiento de la acción está previsto para el segundo trimestre.	Las encuestas de percepción se comenzó a ejecutar el 6 de febrero, los resultados fueron ingresados en un capítulo del libro El COPNIA en CPM.	0%	50%	50%			
3. Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la Ingeniería.	3.1.	Diseñar e implementar estrategias de comunicación para el logro de reconocimiento institucional interno y externo.	3.1.1.	Mejorar la línea base establecida en un 20%.	3.1.1.3	Realizar seguimiento al cumplimiento de la Estrategia de Participación Ciudadana	Porcentaje de cumplimiento de las actividades programadas para el seguimiento al cumplimiento de la estrategia de participación ciudadana.	El indicador busca hacer seguimiento a la ejecución de las actividades previstas para realizar seguimiento al cumplimiento de la estrategia de participación ciudadana. Las actividades son las siguientes: 1. Análisis informes atención al ciudadano (PQR's) 2. Número actualizaciones de la página web 3. Realizar audiencia pública de rendición de cuentas. 4. Participación en eventos	Se realizó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas (9 de marzo de 2018) Participación en Congreso Internacional de Ingeniería, Calidad, 14 al 16 de marzo. Convenatorio Colegio Nacional de Constructores, 16 de marzo	Se publicaron los informes de PQR en el portal web de la entidad. https://www.copnia.gov.co/web/guest/informacion	0%	50%	50%			
3. Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la Ingeniería.	3.1.	Diseñar e implementar estrategias de comunicación para el logro de reconocimiento institucional interno y externo.	3.1.1.	Mejorar la línea base establecida en un 20%.	3.1.1.4	Trabajar la actualización de la información del COPNIA en las páginas Web y demás medios de comunicación de las instituciones de educación superior.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades planeadas para el trámite de actualización de información del COPNIA en páginas web y medios de comunicaciones de IES.	El indicador pretende realizar el seguimiento de las actividades relacionadas con la actualización de la información del COPNIA en páginas web y demás medios de comunicación de las IES. Las actividades son las siguientes: 1. Informe de actividades realizadas (edición, contacto con universidades, apoyo con secretarías seccionales) 2. Actualización de la información del COPNIA en las páginas web 3. Actualización de la información del COPNIA en los medios de comunicación de las IES.	Se desarrollaron 4 piezas comunicativas en las siguientes universidades: - Unival (Cartagena) - Universidad CESI (Valle) - Universidad Tecnológica de Chicó. - Universidad San Buenaventura (Valle) - Universidad Autónoma de Occidente (Valle)	50%	50%	50%				

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA															
PROGRAMACIÓN PLAN DE ACCIÓN 2018															
1. ESTRATEGIA		2. METAS				3. PLAN DE ACCIÓN		5. PROGRAMACIÓN DE INDICADORES			6. SEGUIMIENTO CUALITATIVO		7. SEGUIMIENTO CUANTITATIVO		
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	COD. ESTRATEGIA	ESTRATEGIA ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. META	META ASOCIADA AL PLAN ESTRATÉGICO	COD. ACCIÓN	ACCIÓN	NOMBRE INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Acumulado Anual		
3. Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la ingeniería.	3.2.	Identificar y participar en eventos académicos y gremiales en los niveles nacional y regional para prevenir el inadecuado ejercicio de la ingeniería.	3.2.1.	80% participación tanto Nacional como Sectorial.	3.2.1.1	Identificar, documentar, proponer y coordinar los eventos académicos de posible participación del COPNIA a nivel nacional, en cumplimiento de las funciones misionales.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades de identificación, proposición y coordinación de eventos académicos de posible participación del COPNIA a nivel nacional.	El indicador pretende realizar el seguimiento de la identificación, propuesta y coordinación de eventos académicos para la participación del COPNIA. Las actividades son las siguientes: 1. Elaboración cronograma de posible participación en eventos académicos del COPNIA. 2. Generación de vistas a eventos académicos.	El seguimiento de la acción está previsto para el segundo trimestre.	<ul style="list-style-type: none"> Durante el primer semestre se participó en los siguientes eventos: <ul style="list-style-type: none"> 34 Congreso Nacional de Ingeniería (CUNABI) Primer seminario internacional de ciencia, Tecnología e Innovación (Turquía) II Simposio Internacional de Investigación para el desarrollo Nacional (Guatemala) Charla de responsabilidad social - Universidad San Buenaventura (Cali) IV Congreso Internacional de Investigación e Innovación en ciencia y tecnología de alimentos (Cali) Conferencia del café (Barranquilla) Responsabilidad disciplinar, social y ética del ingeniero (Santa Marta) El Simposio del agua - Bogotá - ENE 	0%	50%	50%		
3. Lograr el reconocimiento del COPNIA como ente público nacional en la autorización, inspección, control y vigilancia del ejercicio de la ingeniería.	3.2.	Identificar y participar en eventos y escenarios interinstitucionales que permitan acercamiento a la comunidad y la prevención del inadecuado ejercicio profesional de la ingeniería.	3.2.1.	80% participación tanto Nacional como Sectorial.	3.2.1.2	Identificar, documentar, proponer y coordinar los posibles espacios públicos y privados en donde la Dirección General pueda participar, buscando el reconocimiento del COPNIA en la comunidad con el fin de socializar las funciones misionales.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades de identificación, proposición y coordinación de espacios públicos y privados de posible participación del COPNIA con el fin de socializar las funciones misionales.	El indicador pretende realizar el seguimiento de la identificación, propuesta y coordinación de espacios privados y públicos para la participación del COPNIA buscando la socialización de las funciones misionales. Las actividades son las siguientes: 1. Elaboración cronograma de posible participación en espacios privados y públicos del COPNIA. 2. Generación de vistas a eventos académicos.	El seguimiento de la acción está previsto para el segundo trimestre.	<ul style="list-style-type: none"> la participación en los eventos que se describen a continuación contó con el apoyo interinstitucional de ACOPI y los Colegios Profesionales de Ingenieros: Seminario de ética COPNIA Charla de responsabilidad social - Universidad de Córdoba Charla de responsabilidad social - Universidad del Sinú Charla de responsabilidad social - Universidad Pontificia Bolivariana Seminario de ética consejo de topografía - Universidad Distrital 	0%	50%	50%		

Fecha	Descripción
abr-18	En la acción 2.6.1.2 la palabra "inscripción" se cambia por "Registro" de base de datos en la Superintendencia de Industria y Comercio.
abr-18	Se elimina la acción denominada "Realizar seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano" debido a que se gestionará bajo otra acción planteada en el plan.
abr-18	Se elimina la acción denominada "Incluir actividades de evaluación en el proceso de divulgación de procedimientos" debido a que estaba repetida
abr-18	Se elimina la acción "Implementar mecanismos de autoevaluación" debido a que estaba repetida
abr-18	Unificación de la acción "Realizar la revisión, depuración y organización de la base de datos del COPNIA (Proyecto de Inversión). Línea 6 PAA" ya que estaba en dos líneas.
may-18	Se realiza modificación de la acción 1.3.1.7, cambiando la finalidad de la misma, la acción pasa a ser "Generar estudios previos para la contratación de un servicio de mensajería que realice la distribución de las tarjetas profesionales al lugar de preferencia de los usuarios del trámite de matrículas", y por ende se da la modificación de los demás aspectos asociados al seguimiento de la misma. Por decisión directiva las actividades se redefinieron ya que se definió la entrega a domicilio de las tarjetas profesionales, cambiando las acciones de un diagnóstico a la formulación de estudios previos para contratación. Se modifican las metas así: segundo trimestre: 33, tercer trimestre 66, cuarto trimestre: 100.
jun-18	Se realiza la modificación de la acción 1.2.1.1 y su objetivo, ya que de acuerdo con el área de Registro y las funciones asignadas, el área presentará herramienta de caracterización como base fundamental para generar instrumentos de relacionamiento con públicos de interés. Además, el diagnóstico de profesionales, técnicos y auxiliares inscritos en el registro del COPNIA fue realizado mediante actividad de listados de universidades. Se ajusta para incorporar planeación metodológica del ejercicio.
jun-18	Se realiza la modificación de las actividades asociadas a la implementación de BPM en los diferentes procesos; dicha modificación contempla cambiar la meta establecida inicialmente por un 25% efectivo en el segundo trimestre del año. Las acciones que se modificaron son las 1.3.1.2, 1.3.1.3, 1.3.1.4, 1.3.1.5, 1.3.1.6
jun-18	Se realiza la modificación de las metas de la actividad 1.3.1.1 de acuerdo a características de la acción de la siguiente manera: Primer trimestre: 0%, Segundo trimestre: 33%, Tercer trimestre: 66%, Cuarto trimestre: 100%
jun-18	Se realiza la modificación de las metas de la actividad 1.3.1.4 de acuerdo a necesidades de la entidad de la siguiente manera: Primer trimestre: 0%, Segundo trimestre: 25%, Tercer trimestre: 75%, Cuarto trimestre: 100%
jun-18	Redefinir la acción 1.2.1.1 por: Definir y ejecutar herramienta para mejorar los procesos de divulgación institucional. Lo anterior teniendo en cuenta que lo que se quiere es tener información que nos permita generar una estrategia de divulgación basada en el conocimiento de nuestros usuarios. Lo anterior articulado a los proyectos de reorganización proyectados para la vigencia 2019. Además se cambia la actividad 1 de la acción por Definir herramienta y generar documento de planeación de caracterización para el Copnia
jun-18	Con respecto a las actividades 1.1.1.1 y 1.6.1.1 Se requiere cambiar el cálculo del indicador ya que, debido a las actividades programadas, se elaboró una herramienta propia de seguimiento. Lo anterior teniendo en cuenta que establecer contactos, coordinar reuniones y realizar seguimientos implican seguimiento a variables específicas cuyo número varía conforme al estado de una situación definida por terceros. El cálculo sería: Sumatoria de los avances para la definición de agendas, actividades de contacto, reuniones de acercamiento y avance de compromisos.